revisión 235

Zooco POS

MANUAL DEL USUARIO

Estudio MB | Zooco POS

Contenido

1. Sobre Zooco POS. 4
2. Instalación....4
3. Activar licencia profesional....5
4. Configuración regional. 6
5. Preferencias. 8
6. Perfil general....8
6.1. Línea de negocio....9
6.2. Datos de mi empresa....10
6.3. Cambiar el logo de mi empresa. 10
6.4. Sobre las agrupaciones de tarifas....10
7. Seleccionando módulos....10
8. Ticket de caja. 11
9. Comunicación a impresoras....11
10. Pestaña de Ventas. 12
10.1. Seleccionando la Tarifa de la venta. 13
10.2. Seleccionando el Empleado de la venta....13
10.3. Traspaso de venta. 14
10.4. Comunica....14
10.5. Emitir ticket de caja. 14
10.6. Cobrar una venta. 14
10.7. Cobro rápido....15
10.8. Seleccionando artículos. 16
10.9. Modificar la venta. 17
10.9.1. Modificar las unidades del artículo. 17
10.9.2. Borrar las unidades del artículo. 17
10.9.3. Eliminar el artículo seleccionado. 18
10.10. Búsqueda por referencia. 18

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

10.11. Desplazamiento por botones. 18
10.12. Búsqueda por descripción. 18
10.13. Devoluciones. 18
11. OPERACIONES DE CAJA. 21
11.1. Apertura de caja. 22
11.2. Cierre de caja. 22
11.3. Reapertura de caja. 23
12. Arqueo de caja. 23
12.1. Selección de una caja. 24
12.2. Impresión de arqueo de caja. 24
12.3. Detalle del arqueo. 24
13. Pestaña Escenarios. 24
13.1. Bloquear/desbloquear escenarios. 25
13.2. Estado de los objetos. 25
13.3. Modificar objetos. 26
14. Pestaña Maestros. 26
14.1. Administrar. 27
14.2. Reiniciar. 27
14.3. Maestro de Usuarios. 27
14.4. Maestro de perfiles de usuarios. 28
14.5. Maestro de tarifas. 29
14.6. Mantenimiento del catálogo. 30
14.7. Añadir una nueva categoría. 31
14.8. Eliminar una categoría. 32
14.9. Ordenar las categorías. 32
14.10. Añadir un nuevo artículo. 32
14.11. Eliminar un artículo. 33
14.12. Ordenar los artículos. 33
14.13. Filtrar categorías y artículos. 33
15. Pestaña Almacén y stock. 34
15.1. Estado del almacén. 34
16. Pestaña de informes. 35
17. Módulo de tallas y colores. 36
18. Trabajo en red. 38

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

1. Sobre Zooco POS.

Zooco POS es un software propiedad de Estudio MB. Es un software de propósito general y con la filosofía de ser útil para cualquier tipo de negocio, por tanto, puede configurarse y adaptarse de forma sencilla a cualquier actividad. Negocios de hostelería, zapaterías, comercios, etcétera.

Funciona en cualquier tipo de PC bajo plataformas Windows y sus distintas versiones. El ciclo de software de Zooco POS está cubierto por las actualizaciones periódicas que son distribuidas e instaladas de forma automática.

2. Instalación.

Para instalar Zooco POS puedes conectarte a nuestra página web www.zoocopos.com y descarte la última versión pulsando sobre el botón “Pruébalo ahora”

Ilustración 1

Una vez descargado el instalador (unos 600Kb) en tu PC, pulsa sobre clic y la última versión del programa se instalará en tu equipo. Ocasionalmente a la hora de instalar el programa puede salir un mensaje de advertencia de Windows, pulsa en el botón ejecutar para continuar con la instalación.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

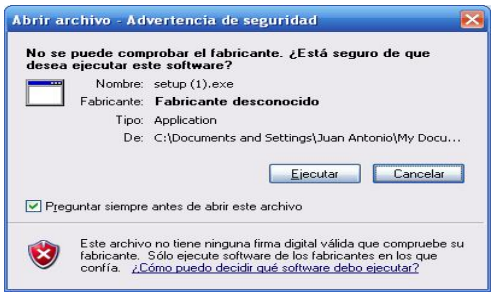

Abrir archivo - Advertencia de seguridad
No se puede comprobar el fabricante. ¿Está seguro de que desea ejecutar este software?
Nombre: setup (1).exe
Fabricante: Fabricante desconocido
Tipo: Application
De: C:\Documents and Settings\Juan Antonio\My Docu...
Ejecutar
Cancelar
Preguntar siempre antes de abrir este archivo
Este archivo no tiene ninguna firma digital válida que compruebe su fabricante. Sólo ejecute software de los fabricantes en los que confía. ¿Cómo puedo decidir qué software debo ejecutar?

Ilustración 2

El software se instalará siempre a la última versión disponible y liberada en nuestro servidor, al finalizar la instalación el Zooco POS se abrirá automáticamente en tu equipo. Si el programa no se abre verifica cortafuegos, programas antivirus, o cualquier otro programa que tengas instalado en tu equipo y que bloquee la ejecución normal del programa.

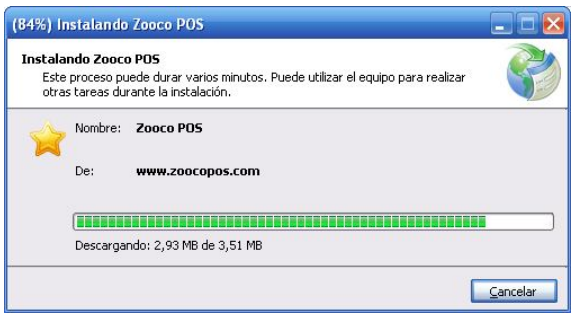

(84%) Instalando Zooco POS
Instalando Zooco POS
Este proceso puede durar varios minutos. Puede utilizar el equipo para realizar otras tareas durante la instalación.
Nombre: Zooco POS
De: www.zoocopos.com
Descargando: 2,93 MB de 3,51 MB
Cancelar

Ilustración 3

3. Activar licencia profesional.

Para activar la licencia especial para profesionales deberá realizarlo desde la pestaña de preferencias de Zooco POS. Pulse sobre "*activar licencia profesional*" y el sistema le mostrará la pantalla de activación con el correspondiente 'Número de serie' de su producto.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

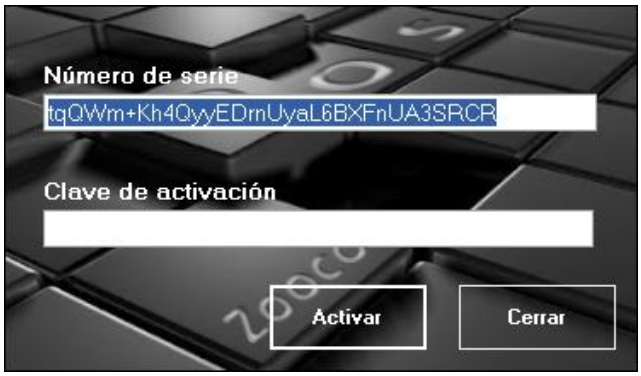


Ilustración 4

Adquiera su clave de activación a través de PayPal o consulte nuestra página para conocer otros medios de pago. Una vez adquirida la licencia, desde Zooco POS se le remitirá la '*Clave de activación del* producto' para profesionales.

Muchas de las opciones descritas en este manual sólo están operativas para la versión profesional.

4. Configuración regional.

El programa toma la configuración regional, es decir; formato de moneda, números, fecha, hora, etcétera de la configuración definida en el sistema operativo de la máquina donde se esté ejecutando, por tanto, si desea cambiar la configuración regional de Zooco POS deberá hacerlo desde el propio sistema operativo.

NOTA: una vez modificada para que el programa tome la nueva configuración regional deberá reiniciar Zooco POS.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Configuración regional y de idioma
Opciones regionales
Idiomas
Opciones avanzadas
Estándares y formatos
Esta opción afecta al formato que algunas aplicaciones dan a los números, monedas, fechas y horas.
Seleccione un elemento para que coincida con sus preferencias o haga clic en Personalizar para elegir su propia configuración:
Español (México)
Personalizar...
Ejemplos
Número: 123,456,789.00
Moneda: $123,456,789.00
Hora: 11:39:56 a.m.
Fecha corta: 30/05/2012
Fecha larga: Miércoles, 30 de Mayo de 2012
Ubicación
Seleccione su ubicación actual para ayudar a los servicios a suministrarle información local, como noticias y el tiempo.
México
Aceptar
Cancelar
Aplicar

Ilustración 5

Si lo desea puede acceder a la configuración regional y de idioma del sistema operativo desde el mismo panel de preferencias de Zooco POS.

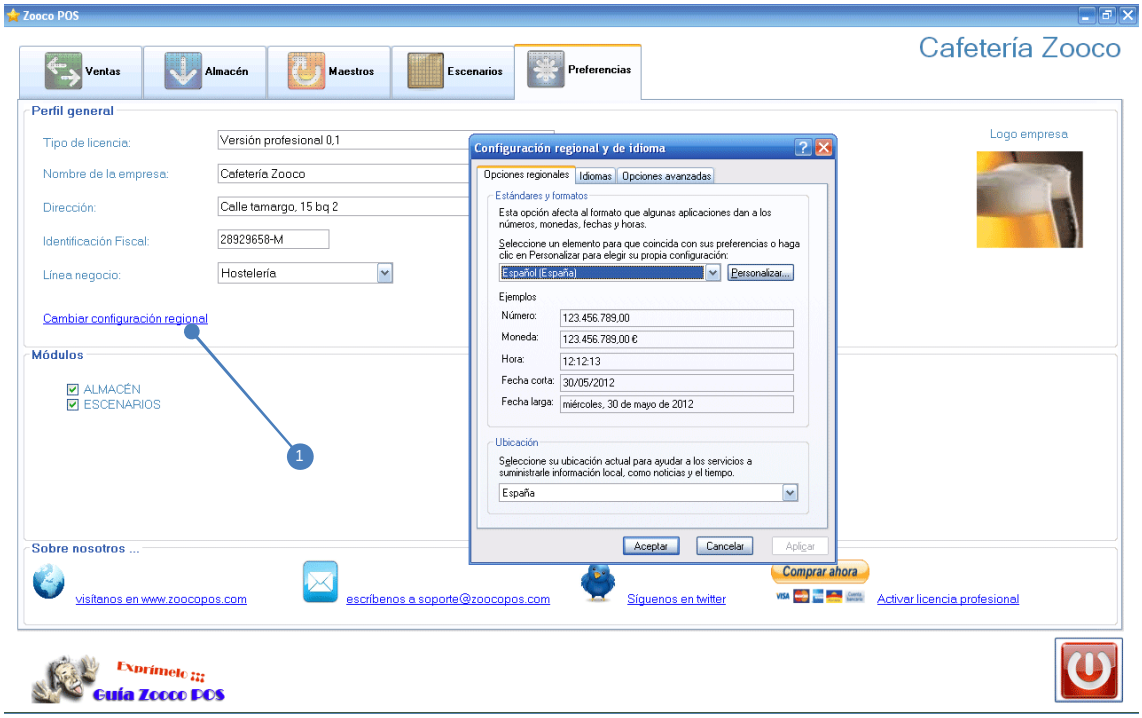


Ilustración 6

❶ pulsar para cambiar la configuración regional y de idioma del sistema.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

5. Preferencias.

Zooco POS es un software modular y fácilmente configurable. Para adaptarlo a tus necesidades pulsa sobre la pestaña “Preferencias”. Desde esta pantalla podrás realizar los cambios que consideres oportunos.

Ilustración 7

6. Perfil general.

A través del perfil general podrá definir los datos de identificación de tu empresa y configuración general del negocio.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

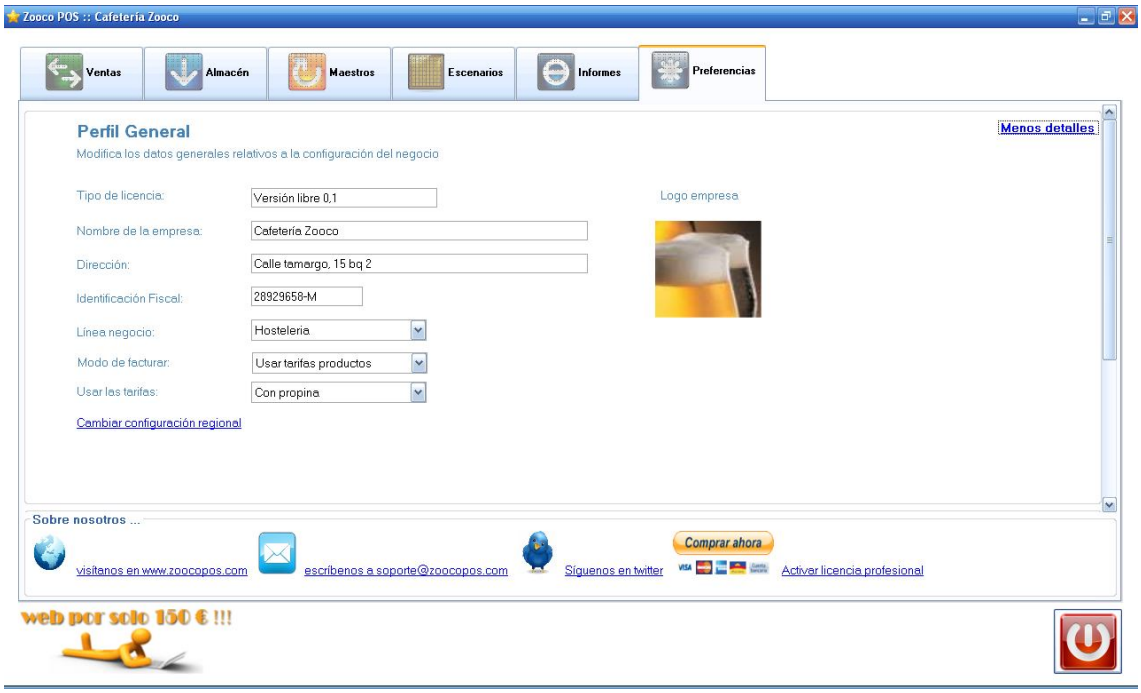


Ilustración 8

A continuación se detalla la funcionalidad de cada apartado:

- ***Tipo de licencia***: se informa automáticamente, el sistema identifica el tipo de licencia.
- ***Nombre de la empresa:*** denominación que e utilizará en la emisión de informes, tickets, etcétera
- ***Dirección:*** dirección física de su empresa, se utilizará por ejemplo en el ticket.
- ***Identificación fiscal:*** código de identificación fiscal, se utilizará por ejemplo en el ticket.
- ***Línea de negocio:*** perfil general del uso de su software.
- ***Modo de facturar:*** por venta o por artículos, si usa por venta se usarán las tarifas definidas en el maestro de tarifas, si usa facturación por artículos se utilizarán los precios con impuestos definidos en el maestro del catálogo de artículos.
- ***Usar las tarifas:*** Agrupación de tarifas que empleará, en el maestro de tarifas podrá definir las distintas tarifas para cada agrupación.
- ***Cambiar configuración regional:*** cambie el tipo de moneda, la ubicación, etcétera directamente desde el sistema operativo pulsando este link.

6.1. Línea de negocio.

Cada empresa tiene unas necesidades básicas concretas, Zooco POS configura sus módulos en base a cada línea de negocio, elige la tuya y el programa se configurará. Por

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

ejemplo, para negocios de hostelería el catálogo se mostrará en forma de botones seleccionables.

6.2. Datos de mi empresa.

Personaliza los datos concretos de tu empresa, nombre comercial, dirección, identificación fiscal, etcétera. Recuerda que estos datos serán los que se utilicen en la emisión de tickets o documentos.

6.3. Cambiar el logo de mi empresa.

Para cambiar el logo de la empresa haz clic sobre la imagen que aparece bajo “logo empresa”, se abrirá un diálogo que te permitirá elegir la imagen correspondiente al logo de tu empresa.

6.4. Sobre las agrupaciones de tarifas.

¿Para que sirven las agrupaciones de tarifas?, supongamos que tiene un negocio de casas rurales o pequeño camping en el que existe, un terminal para la cafetería, otro terminal para las reservas de los alojamientos y otro terminal para la venta de souvernirs. Con Zooco puede configurar cada terminal a cada negocio y tirar de la misma base de datos, ¿esto que significa?, pues que hay una agrupación de tarifas en la cafetería que no usará en los alojamientos. Cada terminal se configura para usar unas tarifas concretas.

7. Seleccionando módulos.

El desarrollo constante de Zooco POS hace que se vayan añadiendo módulos al sistema, cada usuario puede elegir qué módulos estarán activos en su propio programa, por defecto el sistema selecciona los módulos más adecuados para cada línea de negocio. Sin embargo, la decisión final de utilizar uno u otro queda abierta a elección del usuario.

Breve reseña sobre el uso genérico de los módulos:

1. El ***módulo de almacén*** permite controlar el stock de tu almacén.

2. El ***módulo de escenarios*** permite gestionar varias cuentas en un mapa, por ejemplo, las mesas de una cafetería, los puestos de un comercio, etcétera. Nótese

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

que si este módulo se encuentra activo no podrá seleccionar la pestaña de ventas sin antes haber seleccionado un objeto concreto del escenario.

3. El ***módulo de impresoras*** te permite enviar comunicaciones a las distintas impresoras conectadas a tu equipo, por ejemplo, en un negocio de hostelería con una impresora ubicada en la cocina donde notificar los pedidos.

4. El ***módulo de seguridad*** te permite controlar el acceso a determinadas ubicaciones del programa por perfiles de usuario, por ejemplo, a los datos de maestros, informes, etcétera. Nótese que si activa este módulo solo un usuario con perfil de administrador podrá volver a deshabilitarlo.

8. Ticket de caja.

Configura el ticket de caja a tus necesidades, mensajes, tipos, etcétera.

A continuación se detalla la funcionalidad de cada apartado:

- ***Impresora***: impresora por la que se emitirá el ticket de caja.
- ***Documento:*** cómo se va a denominar el documento de caja, ticket, factura, servicio…
- ***Mostrar empleado:*** si quiere que el nombre del usuario asociado a la venta se muestre en el ticket.
- ***Mostrar objeto:*** si quiere que la descripción del objeto asociado a la venta se muestre en el ticket. Mesa nº1, Habitación 24, etcétera.
- ***Desglosar importes:*** si quiere detallar las distintas tarifas aplicadas y el desglose de sus importes, o directamente el importe total de la venta.
- ***Autoimpresión al cobrar:*** si cada vez que realice el cobro de una venta se emite automáticamente el ticket de caja sin necesidad de pulsar ningún botón.
- ***Mensaje al pie:*** líneas de libre texto que se imprimirá en el ticket de caja, tales como gracias por su vista, información legal, o cualquier otra.

9. Comunicación a impresoras.

Determine las impresoras adicionales con las que desea establecer algún tipo de comunicación, por ejemplo, en un negocio de hostelería, impresora de cocina, impresora de barra e impresora de terraza.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Se desplegará una lista con las impresoras que tiene instaladas en su equipo, si desea desactivar esta impresora bastará con dejarla en blanco.

10. Pestaña de Ventas.

A través del módulo de ventas se desarrolla la actividad básica del negocio, esta es la ventana principal. La parte izquierda se corresponde con el detalle de la venta efectuada y la parte derecha se usa para seleccionar los artículos.

Nótese que si tiene activado el módulo de escenarios, no podrá seleccionar la pestaña de ventas directamente y el sistema le obligará a que tenga que seleccionar un objeto (mesa, habitación, etc) del escenario.

En función de la línea de negocio de nuestra empresa el catálogo podrá ser seleccionado a través de botones, por búsqueda etcétera.

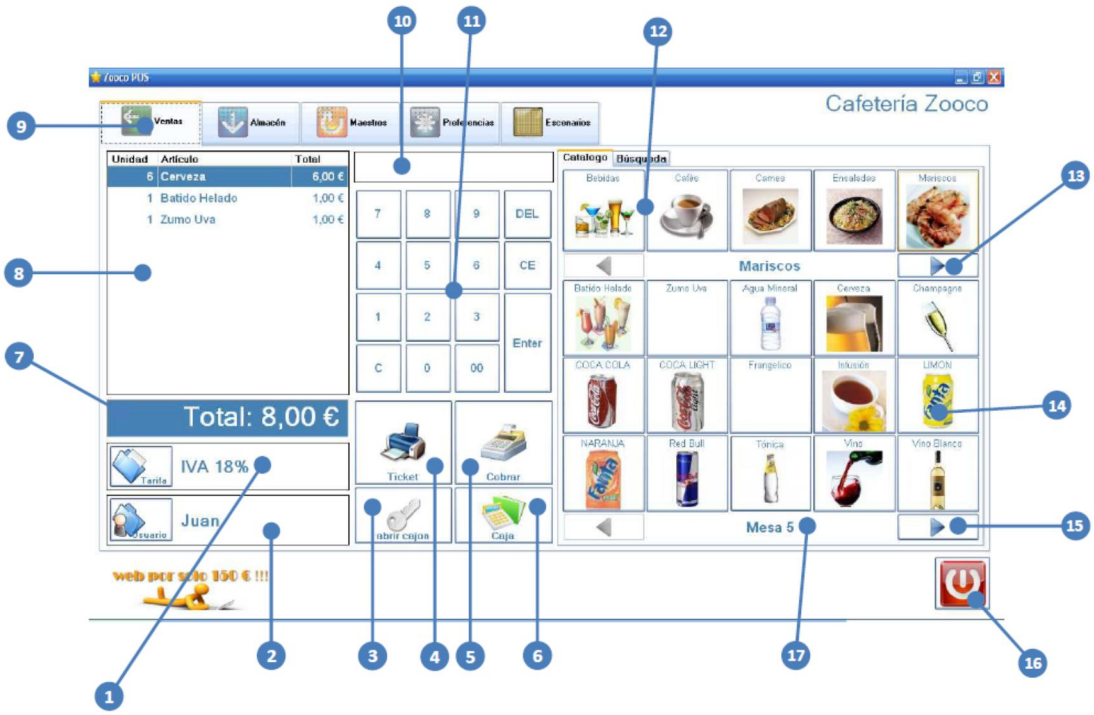


Ilustración 9

❶ selección de tarifa

❷ selección de empleado

❸ apertura manual de cajón portamonedas

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

❹ impresión de ticket de caja

❺ cobro y cierre de la venta

❻ operaciones de caja, apertura, cierre, arqueo…

❼ importe de la venta (con tarifa aplicada)

❽ artículos que componen la venta

❾ pestaña de ventas

❿ introducción manual de referencia

⓫ teclado numérico (referencia y modificación asientos)

⓬ selección de categorías

⓭ desplazamiento de categorías

⓮ selección de artículos

⓯ desplazamiento de artículos

⓰ cerrar sistema

⓱ descripción objeto seleccionado (mesa, habitación …)

Si tiene activado el módulo de escenarios no podrá seleccionar directamente la pestaña de ventas sin antes pasar por el escenario

10.1. Seleccionando la Tarifa de la venta.

En la parte inferior izquierda se encuentra el botón de selección de tarifas (❶), justo encima del botón de selección de empleados (❷), al pulsar sobre este botón el sistema le ofrecerá todas las tarifas que existen en el sistema*.

Al abrir una nueva venta en el sistema se utilizará la tarifa indicada por defecto.

Si en las preferencias del sistema usted indicó en perfil general que el modo de facturar es usando las tarifas de los productos el sistema no utilizará las tarifas del maestro y en su lugar usará los porcentajes definidos en el catálogo de artículos.

Para dar de alta una nueva tarifa en el sistema utilice la pestaña “Maestros → Tarifas” o consulte el apartado Maestro de tarifas.

10.2. Seleccionando el Empleado de la venta.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

En la parte inferior izquierda se encuentra el botón de selección de empleados (❷), justo debajo del botón de selección de tarifas (❶), al pulsar sobre este botón el sistema le ofrecerá todos los empleados que existen en el sistema*.

Al abrir una nueva venta en el sistema se utilizará el usuario indicado como administrador.

> Para dar de alta un nuevo empleado en el sistema utilice la pestaña "Maestros → Usuarios" o consulte el apartado Maestro de usuarios.

10.3. Traspaso de venta.

En la parte inferior izquierda se encuentra el botón de selección de tarifas (❷), justo encima encontrará el botón de traspaso, al pulsar sobre este botón el sistema le mostrará el escenario para que elija a qué objeto quiere traspasar la venta seleccionada. Piense en un cambio de mesa, o de habitación.

10.4. Comunica.

En la parte inferior izquierda se encuentra el botón de selección de empleados (❷), justo encima encontrará el botón de comunica, al pulsar sobre este botón el sistema mandará las comunicaciones pendientes a las impresoras de comunicación.

> Para definir a qué impresora se comunica cada artículo, marque Prn1, Prn2 y Prn3 en el maestro del catálogo, además active el módulo de impresoras en preferencias.

10.5. Emitir ticket de caja.

Para emitir un ticket de caja debe tener una venta seleccionada, y esta venta tiene que tener un importe mayor a cero, posteriormente bastará con pulsar sobre el botón identificado con una impresora y denominado Ticket (❹). La impresión se realizará por la impresora definida por defecto en las preferencias del sistema opciones de ticket de caja.

10.6. Cobrar una venta.

Para realizar el cobro de una venta basta con que tenga artículos marcados y de importe mayor a cero. Pulsando sobre el botón identificado con una caja registradora (❺) la venta quedará cobrada y cerrada una vez confirmada la forma de cobro.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para cobrar una venta la caja se deberá encontrar abierta, de encontrarse cerrada el sistema le advertirá a través de un mensaje indicando el estado de la caja.

Por defecto el sistema informa el valor de la venta como efectivo y listo para darle al botón cobrar, si desea cambiar o combinar varios medios de pago, pulse sobre los botones correspondientes y el sistema calculará de nuevo los valores de cambio.

Ilustración 10

Si desea que al cobrar se imprima automáticamente el ticket de caja marque en 'Autoimpresión al cobrar' en las preferencias del sistema opciones de ticket de caja.

10.7. Cobro rápido.

Para determinadas operaciones de caja, como por ejemplo cobrar un artículo del que conoce el cambio a devolver puede realizar un cobro rápido pulsando el correspondiente botón situado en la parte superior.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

10.8. Seleccionando artículos.

En la parte derecha de la ventana de ventas encontramos la parte destinada a la selección de artículos (⓮), en función de un negocio u otro le será más útil una forma concreta de manejar el catálogo, por ejemplo, en negocios de hostelería o con un catálogo de productos muy reducido la pulsación directa por botones será más eficaz.

Sin embargo, si maneja muchas referencias la búsqueda partiendo del código de barras, o la descripción del artículo será más rápida. Para usar esta forma solo tendrá que pulsar en la pestaña "búsqueda", donde podrá filtrar por estos dos valores:

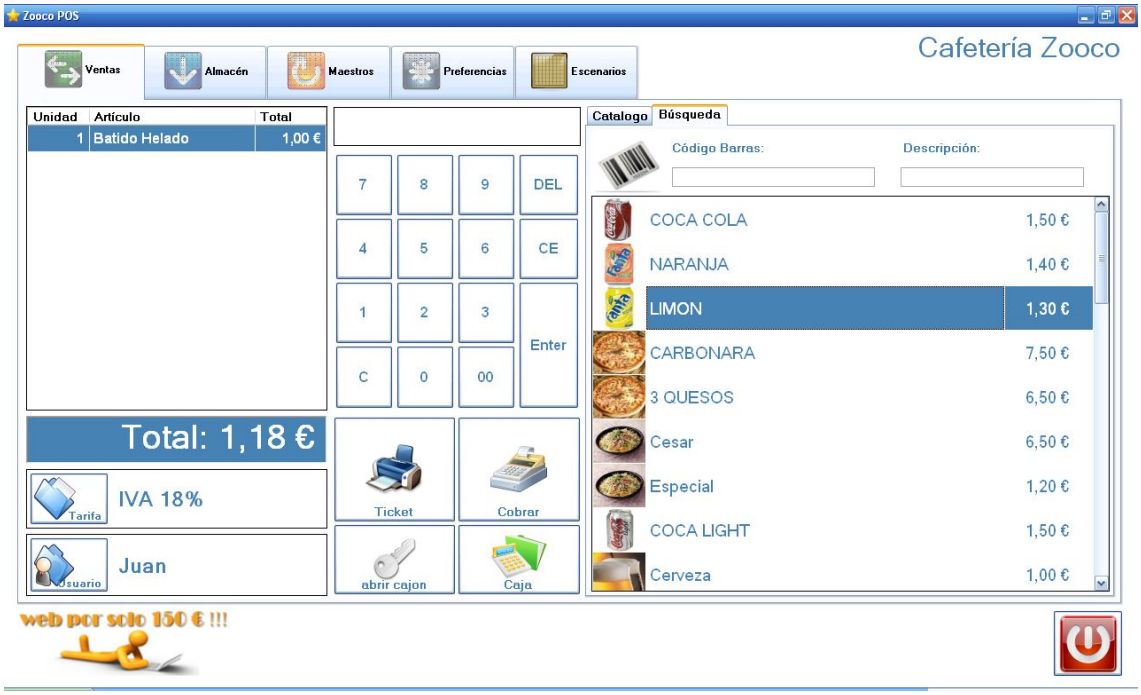


Ilustración 11

Podemos usar también la búsqueda directa independientemente de la forma de selección que tengamos elegida en la parte derecha, para ello utilizaremos la caja ubicada encima del teclado numérico (⓾), en esta caja podemos incluir la referencia del artículo y al pulsar la tecla 'Enter' o usar la pistola de barras el sistema la marcara en la venta (❽). Nótese que el teclado numérico funciona de dos formas en función del sitio en el que haya pulsado, si pulsa sobre un asiento incluido en la venta podrá modificar sus unidades, si pulsa sobre la caja de referencias situada en la parte superior del teclado podrá introducir la referencia de un artículo directamente.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Si ha elegido como modo de facturar '*Usar tarifas venta'* los artículos les aparecerán sin impuestos añadidos, si por el contrario ha indicado '*Usar tarifas productos'* los artículos aparecerán directamente con el impuesto incluido.

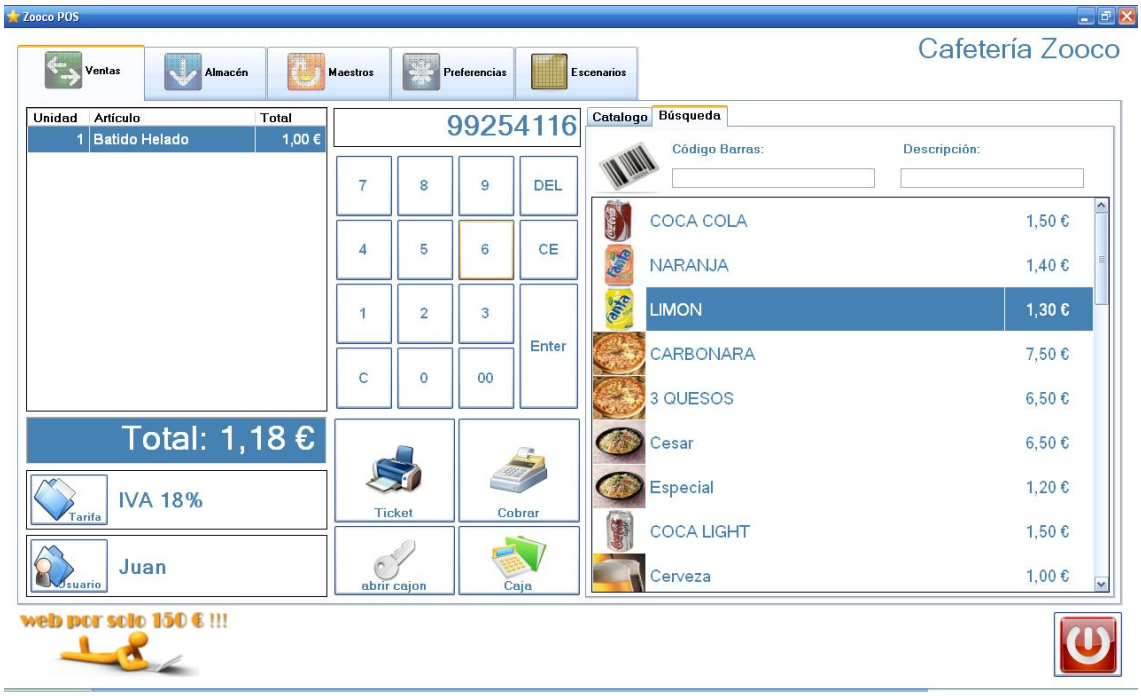


Ilustración 12

10.9. Modificar la venta.

Siempre que tenga seleccionado un asiento en la venta (❽) podrá realizar las siguientes operaciones:

10.9.1. Modificar las unidades del artículo.

Pulse sobre el teclado numérico (⓫) y modificará las unidades correspondientes al artículo seleccionado.

10.9.2. Borrar las unidades del artículo.

Pulse sobre el teclado numérico (⓫) la tecla denominada 'CE' y las unidades correspondientes al artículo seleccionado serán inicializadas.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

10.9.3. Eliminar el artículo seleccionado.

Seleccione un artículo de la venta, y pulse sobre el teclado numérico (⓫) la tecla denominada 'DEL' y el artículo seleccionado será eliminado de la venta.

10.10. Búsqueda por referencia.

Para seleccionar un artículo puede utilizar su referencia directamente, para ello utilice el apartado de búsqueda manual (❿) y con el teclado numérico (⓫) introduzca el código del artículo manualmente y pulse la tecla denominada como 'Enter', el artículo será incluido en la venta.

Si tiene pistola de barras bastará con pasarla por el código de barras del artículo en cuestión.

10.11. Desplazamiento por botones.

Utilice los botones (⓭) y (⓯) para desplazarse por su cartera de artículos. Podrá elegir para cada por cada referencia todos los artículos que la componen pulsando sobre la categoría correspondiente (⓬), al pulsar sobre una categoría se mostrarán todos los artículos que la componen, pulsando sobre un artículo en cuestión (⓮) será añadido a la venta, nótese cómo el importe de la venta se ve actualizado (❼).

10.12. Búsqueda por descripción.

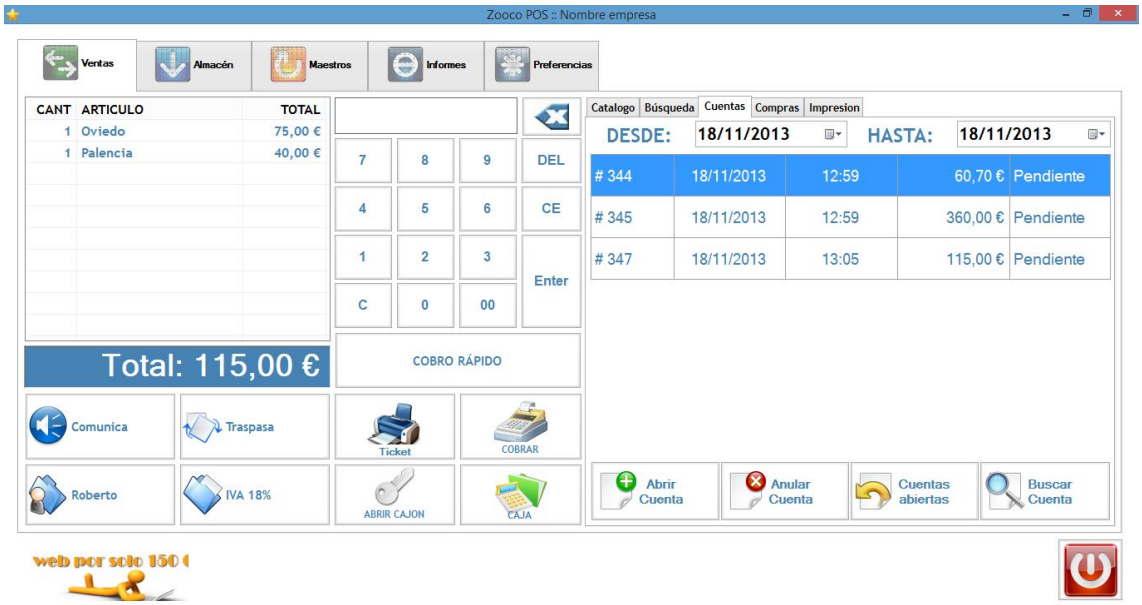
Dentro del panel derecho de ventas podrá seleccionar la pestaña de búsqueda donde podrá filtrar tanto por descripción como por referencia, por ejemplo, si busca un artículo en cuestión puede escribir la palabra correspondiente en el apartado correspondiente y el sistema filtrará todos los artículos que contengan esa palabra o parte.

Puede seleccionar sobre los artículos filtrados para añadirlos a la venta activa.

10.13. Devoluciones.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para realizar una devolución de artículos debe seleccionar en primer lugar la cuenta, si dispone del ticket de caja podrá localizar directamente la venta a través de la pestaña VENTAS, y subpestaña CUENTAS.

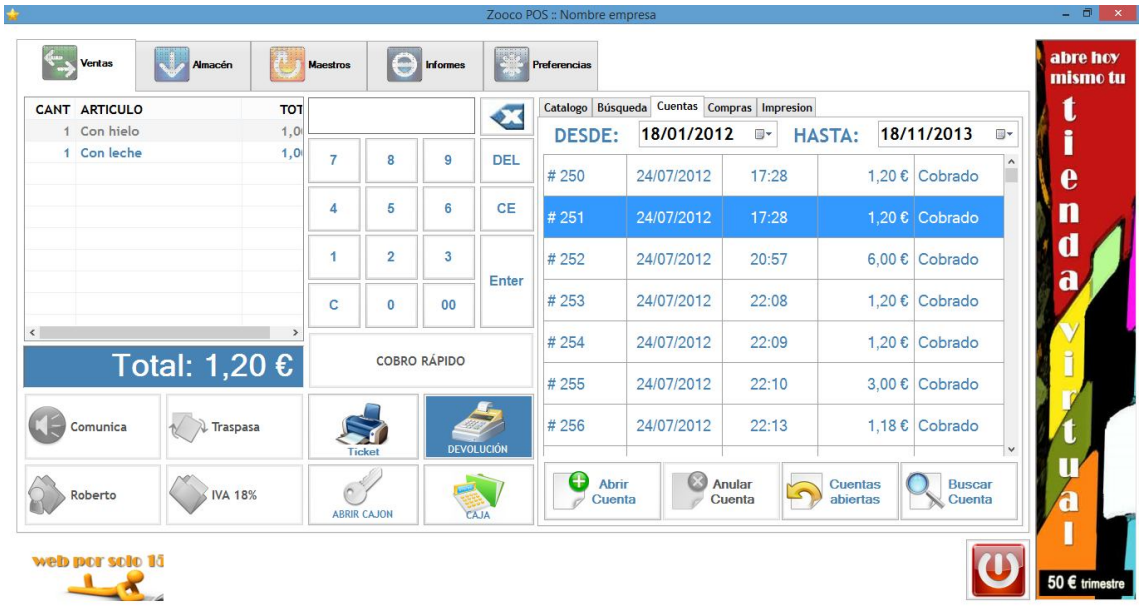


En la parte inferior derecha encontrarás el botón [BUSCAR CUENTA], recuerda que necesitarás el ticket de caja.

Si no dispones de ticket de caja deberás acotar la venta filtrando entre fechas, emplea las cajas de fechas superiores para indicar un rango de fecha.

Una vez localiza la venta en cuestión, que deberá encontrarse en estado COBRADO, en la lista de ventas deberás pulsar sobre aquellos artículos sobre los que desees realizar la devolución. Observa que el botón COBRAR cambia de color y pasa a denominarse DEVOLUCION y los asientos en cuestión pasará a gris.

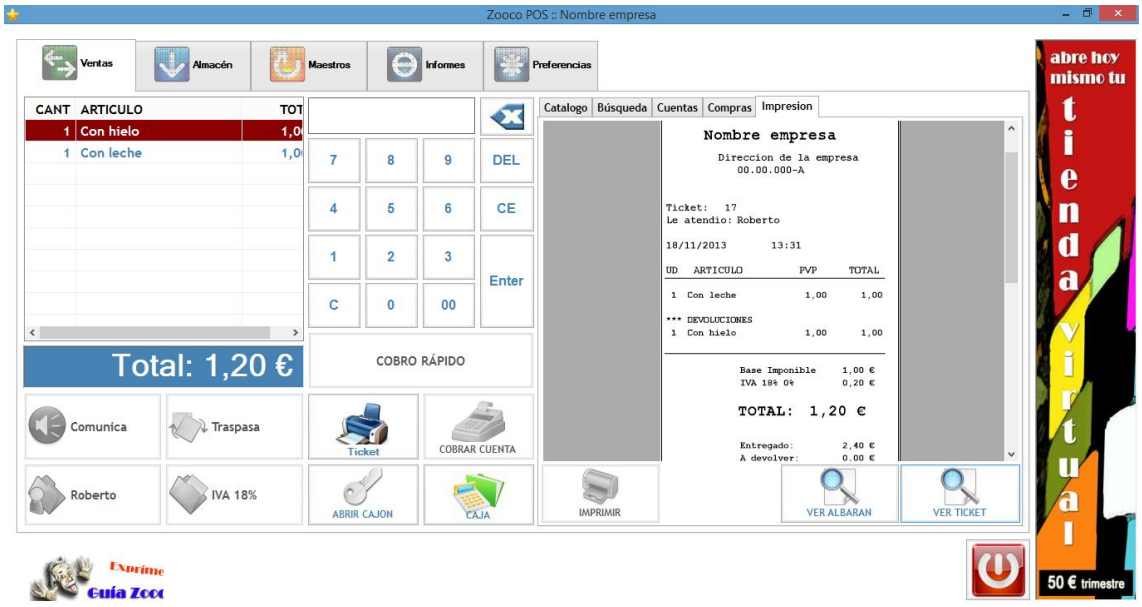
Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.



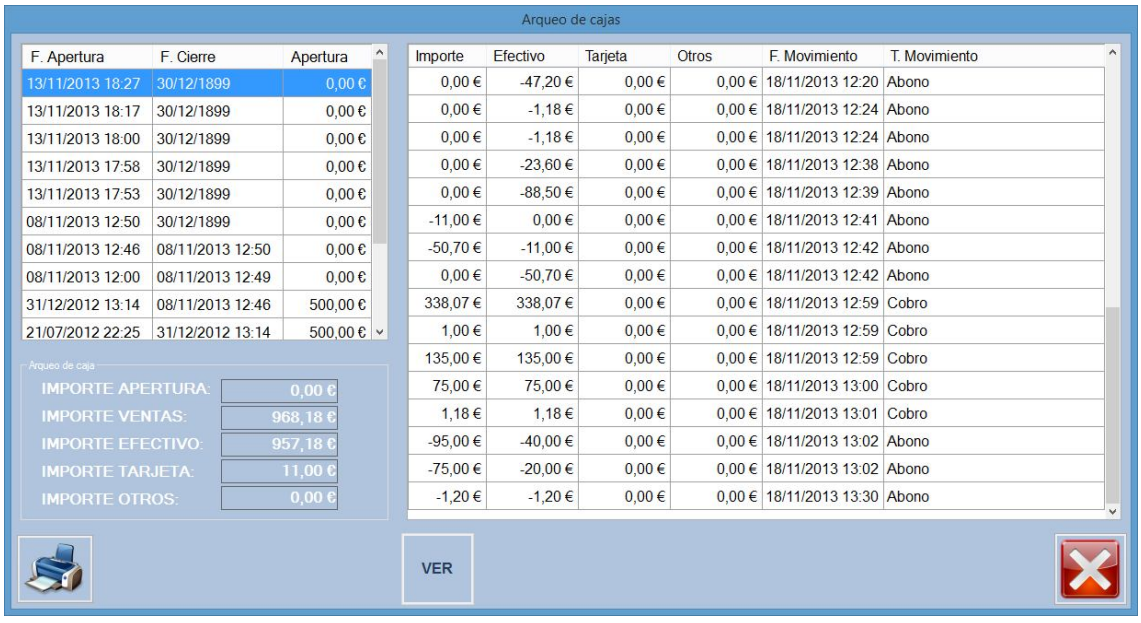
Una vez pulsado sobre el botón devolución se confirmará en caja el abono de los artículos seleccionados, observe que aquellos artículos que han sido abonados pasarán a color rojo y ya no podrán ser seleccionados.

El estado de la venta pasará a ser CON DEVOLUCIÓN y en la impresión de ticket aparecerá el apartado correspondiente a los artículos que han sido devueltos.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.



En el arqueo de caja podrá comprobar los movimientos de abono realizados.



11. OPERACIONES DE CAJA.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Ilustración 13

❶ apertura y cierre de caja

❷ reapertura de la última caja

❸ arqueo de cajas

❹ datos de la apertura y cierre de la caja

❺ teclado numérico

❻ cerrar ventana de caja

11.1. Apertura de caja.

Para abrir una caja utilice el botón situado en la parte inferior izquierda de la ventana de caja (❶), si la caja se encuentra cerrada el botón se mostrará con un candado abierto.

Cuando se abre una caja se registra la fecha y hora, en las aperturas debe registrar el importe con el que se abre la caja, para ello utilice el teclado numérico (❺), los datos podrán ser consultados en el apartado correspondiente (❹) donde encontrará el estado, el importe de apertura, y la fecha de apertura.

Solo puede existir una caja abierta en el sistema a la vez, por tanto, para que se pueda abrir la caja previamente debe encontrarse cerrada.

11.2. Cierre de caja.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para cerrar una caja utilice el botón situado en la parte inferior izquierda de la ventana de caja (❶), si la caja se encuentra abierta el botón se mostrará con un candado cerrado.

Cuando se cierra una caja se registra la fecha y hora, los datos podrán ser consultados en el apartado correspondiente (❹) donde encontrará el estado, y la fecha de cierre.

	Para que se pueda cerrar la caja previamente debe encontrarse abierta.

11.3. Reapertura de caja.

Si por cualquier motivo necesita reabrir la última caja, puede pulsar el botón (❸) y la última caja pasará de estado cerrada a estado abierta. Nótese que no se abre una caja nueva en el sistema, sino que se reabre la última cerrada, por ejemplo, en una venta que entra una vez cerrada caja, o producto de cualquier corrección.

12. Arqueo de caja.

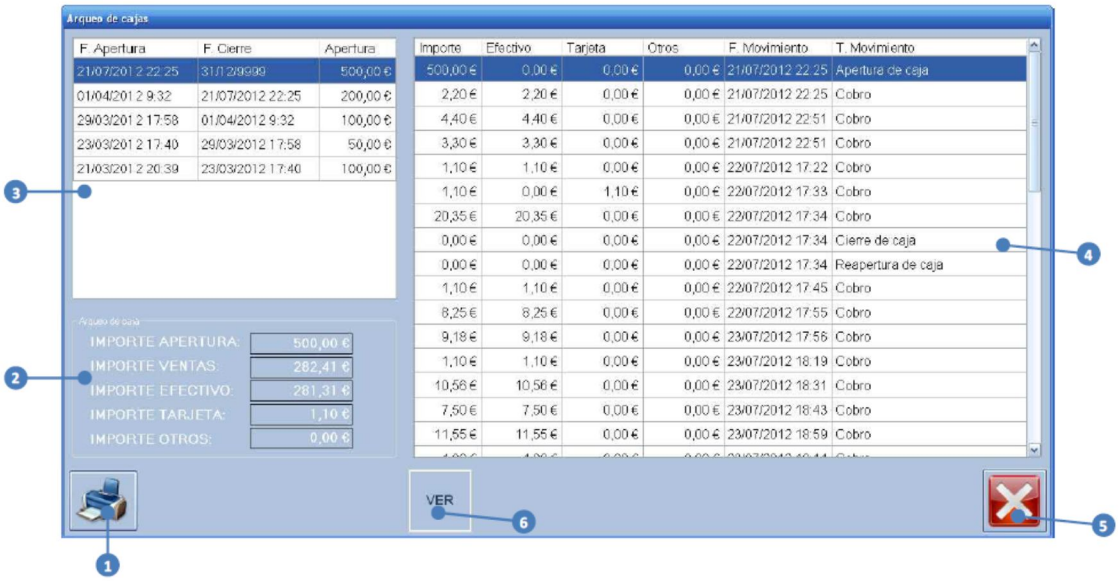


Ilustración 14

❶ impresión del arqueo de caja

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

❷ detalle de arqueo

❸ selección de cajas

❹ detalle de movimientos

❺ cerrar ventana arqueo

❻ impresión del ticket de caja

12.1. Selección de una caja.

Para seleccionar una caja concreta utilice de la lista ubicada en la parte superior izquierda (❸) de la ventana de arqueos. Por defecto la caja seleccionada es la última, pero el sistema le muestra todas las que constan. Una vez seleccionada una caja en custión en la parte derecha de la ventana de arqueo encontrará el listado con el detalle de cada uno de los movimientos de caja (❹).

12.2. Impresión de arqueo de caja.

Una vez que tenga seleccionada una caja puede imprimir el detalle de todos los movimientos utilizando el botón situado en la parte inferior izquierda (❶).

12.3. Detalle del arqueo.

Por cada caja seleccionada podrá comprobar el detalle de la misma en ventana, importe con el que fue abierta y el importe total de las ventas de esa caja (❷).

Podrá encontrar el desglose detallado del total facturado por medios de pago.

13. Pestaña Escenarios.

Hay determinados negocios en los que se manejan varias cuentas a la vez, cuentas que no son cerradas de inmediato, por tanto hay que llevar un control y tener conocimiento rápido del estado de cada uno de ellas, este puede ser el caso de hoteles, restaurantes, bares, etcétera.

Active el módulo de escenarios desde ‘preferencias’.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

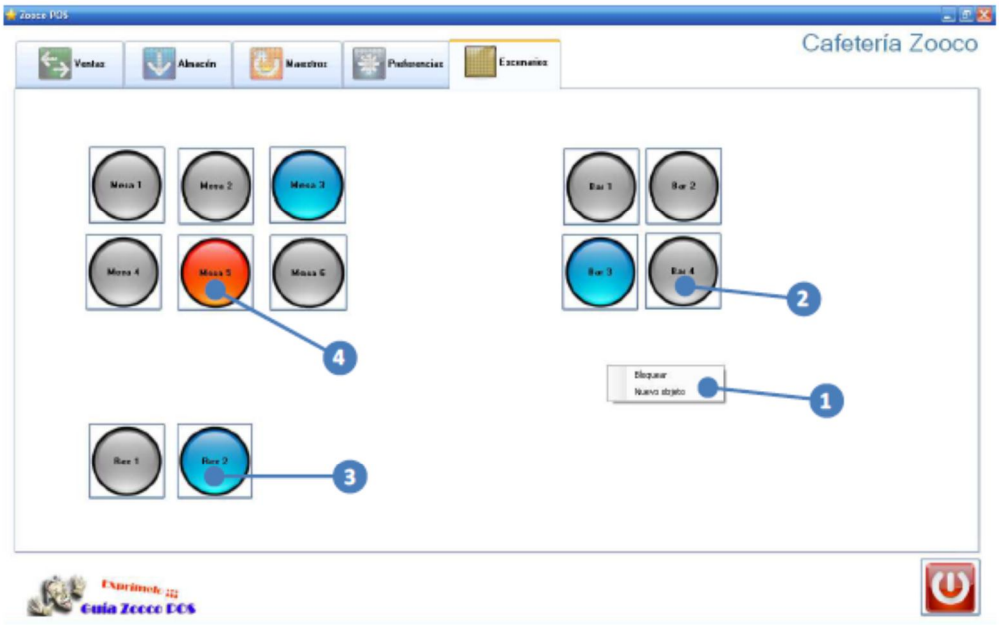


Ilustración 15

	Si tiene activado el módulo de escenarios no podrá seleccionar directamente la pestaña de ventas sin antes pasar por el escenario

13.1. Bloquear/desbloquear escenarios.

Para modificar los escenarios y poder añadir objetos pulse el botón derecho del ratón sobre el escenario y se mostrará un menú desplegable (❶) donde podrá bloquearlo o desbloquearlo. Para añadir un nuevo objeto el escenario debe encontrarse desbloqueado. Si estuviera bloqueado las opciones de menú se encontrarán deshabilitadas.

13.2. Estado de los objetos.

Si un objeto no tiene venta abierta y se encuentra disponible se mostrará en color gris (❷). Si un objeto tiene una venta abierta, el objeto se mostrará en color azul (❸) y por último si un objeto se encuentra facturado y pendiente de cobro, el objeto se mostrará en color rojo (❹)

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para seleccionar una venta basta con pulsar sobre el objeto en cuestión y el sistema le llevará a la ventana de ventas.

13.3. Modificar objetos.

Para eliminar un objeto o modificar su nombre, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el objeto en cuestión, le saldrá un menú desplegable donde podrá realizar la operación deseada. Para que este menú se encuentre habilitado deberá tener el escenario desbloqueado.

14. Pestaña Maestros.

Pulse la pestaña de maestros para incorporar los datos específicos de su empresa, empleados, perfiles, tarifas, catálogos…

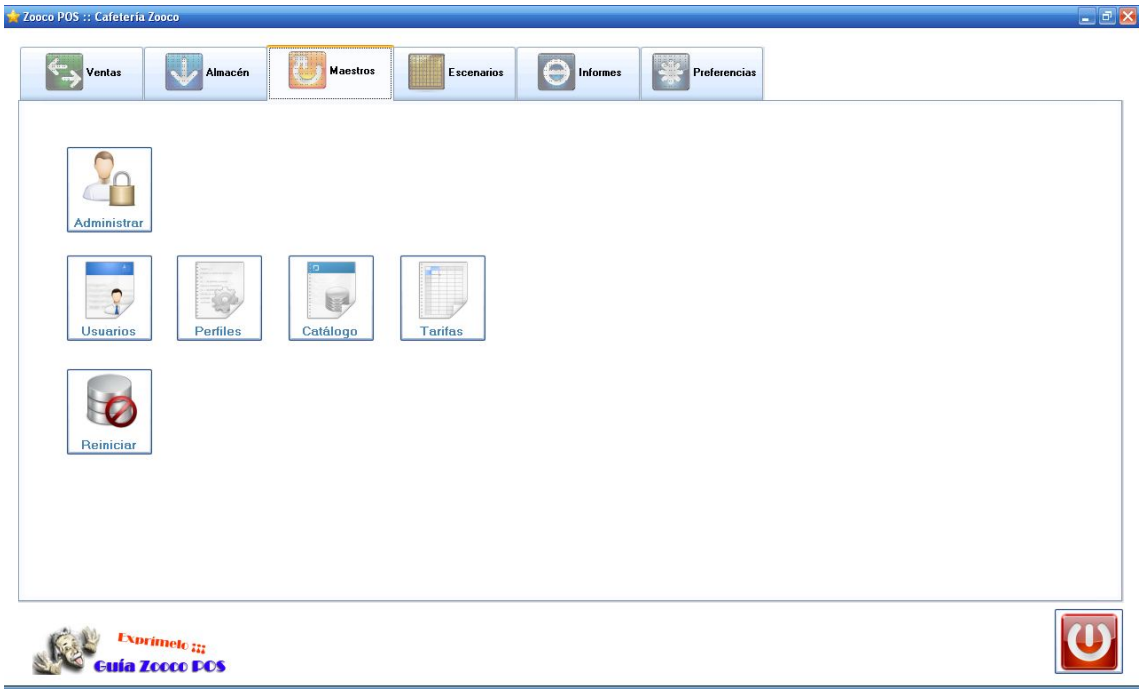


Ilustración 16

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

14.1. Administrar.

Administrar el sistema supone que determinados usuarios tendrán acceso exclusivamente a determinadas funcionalidades del programa, por tanto, el programa comenzará a pedir claves, por ejemplo solo un administrador podrá modificar preferencias y maestros del programa.

Sobre las preferencias del sistema, active el módulo de seguridad, desde este momento el sistema le solicitará que se identifique como administrador para acceder a determinadas funcionalidades. Si desmarca este módulo de 'seguridad' todos los usuarios podrán acceder sin restricciones a las distintas funcionalidades.

Si desea modificar los maestros deberá pulsar sobre el botón de *administrar* e introducir la clave de un administrador.

Si desea modificar las preferencias del sistema el sistema automáticamente le solicitará que se identifique como administrador.

	Antes de activar la seguridad asegúrese de conocer la clave de un usuario administrador

14.2. Reiniciar.

Si desea limpiar los datos de explotación, tickets y operaciones de ventas para iniciar desde cero el sistema, por ejemplo, para quitar los datos de pruebas, pulse en el botón Reiniciar. El sistema le mostrará una advertencia, pulse SI y los datos de explotación se iniciarán.

	No se eliminan datos de configuración, ni catálogo, ni maestros.

14.3. Maestro de Usuarios.

Para añadir un usuario basta con detallar sobre el listado (❹) el nombre, la clave y el perfil correspondiente. Puede utilizar el teclado virtual pulsando sobre el botón (❷). Para añadir nuevos perfiles pulse sobre el botón (❸).

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

El perfil de administrador es el perfil más capacitado en el sistema y tiene permiso de acceso total, además es el perfil utilizado por defecto para operaciones de venta.

Para eliminar un usuario concreto selecciónelo sobre la lista de usuarios y pulse sobre el botón (❶) situado en la parte inferior izquierda. El usuario administrador no podrá ser eliminado del sistema por cuestiones de seguridad, aunque podrá cambiarle el nombre o la clave por ejemplo.

	Recuerde siempre la clave de administrador del sistema, por defecto es 0

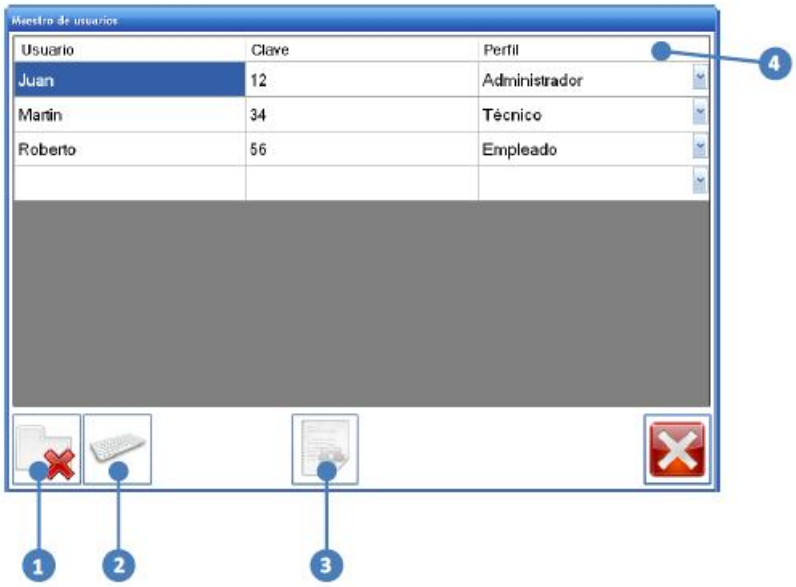


Ilustración 17

14.4. Maestro de perfiles de usuarios.

Puede definir tantos perfiles de usuario como desee, o modificar los existentes. Basta con seleccionar el correspondiente de la lista y modificarlo directamente. Los perfiles de administrador son los de más alta capacidad en el sistema y no podrá ser eliminado por cuestiones de seguridad, aunque sí podrá modificarle la descripción.

Nótese que si el perfil está siendo utilizado en un empleado en concreto, este perfil no podrá ser eliminado del sistema.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

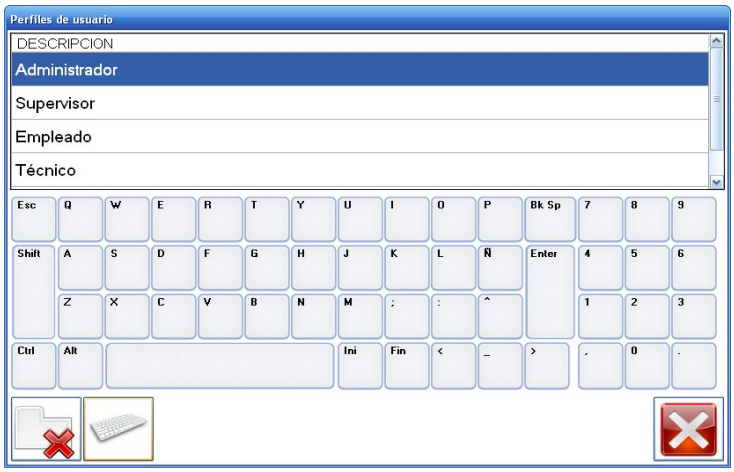


Ilustración 18

14.5. Maestro de tarifas.

Puede definir las tarifas que estime conveniente en el sistema, para ello pulse sobre el maestro de tarifas.

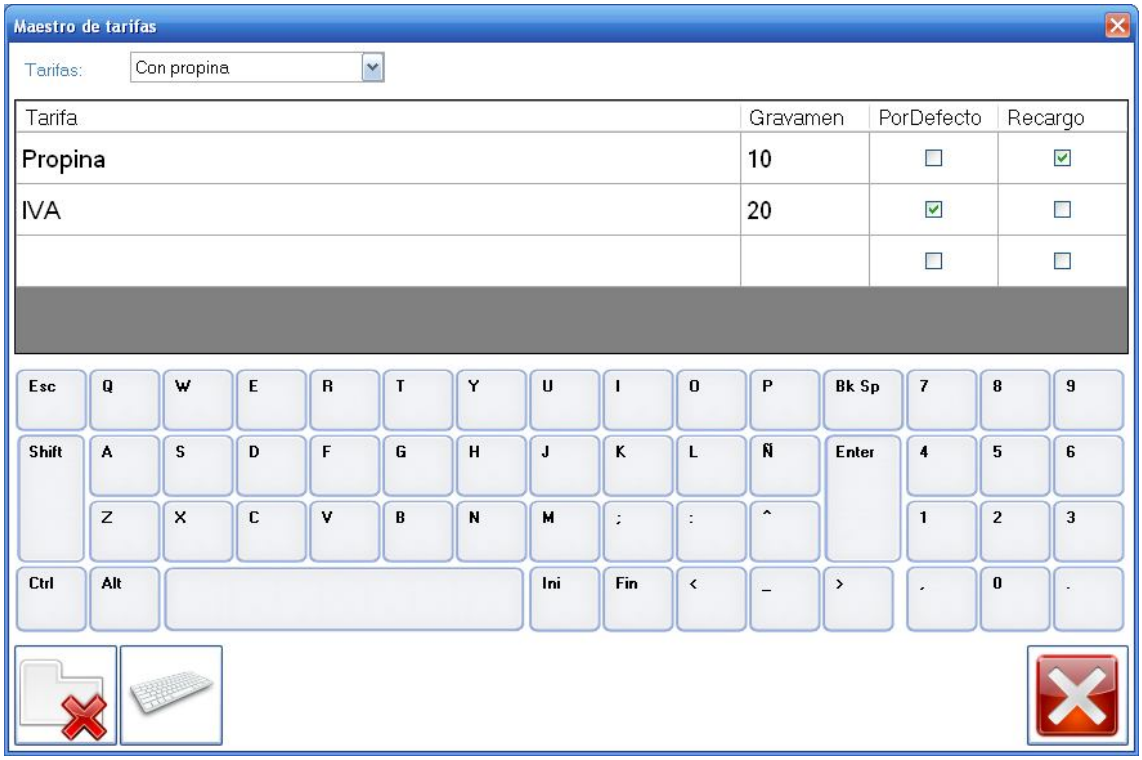


Ilustración 19

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Breve reseña sobre el uso genérico de las tarifas:

- ***Tarifa***: descripción de la tarifa, procure no extenderse en el texto.
- ***Gravamen***: el porcentaje que será aplicado a la venta.
- ***Por Defecto***: será la tarifa que se emplee por defecto cada vez que abra una venta.
- ***Recargo***: determina si esta tarifa se aplica como adicional a la tarifa por defecto

Seguidamente le mostramos un ticket de ejemplo donde podrá comprobar cómo se factura en base a la configuración mostrada en la ilustración anterior. Observe como a la base imponible se le aplica la tarifa Propina que está definida como recargo, seguidamente se aplica la tarifa seleccionada por defecto denominada IVA. De esta forma, cuando abre una nueva venta en el sistema se marca por defecto la tarifa IVA, pero lleva implícita la facturación de las tarifas definidas como recargo, por ejemplo, si se cobra un porcentaje de tarifa, si se cobra un porcentaje fijo por servicio, por reparto a domicilio, o simplemente necesita aplicar un número determinado de tarifas a la venta.

Cafetería Zooco
28929658-M

FACTURA: 274 Mesa 3
Empleado: Roberto

25/07/2012 21:23

UNID	ARTICULO	PVP	TOTAL
1	Agua Mineral	1,00 €	1,00 €
2	Batido Helado	1,00 €	2,00 €

Base Imponible 3,00 €
Propina 10% 0,30 €
IVA 20% 0,60 €

TOTAL: 3,90 €

*** IMPUESTOS INCLUIDOS ***

POR FAVOR VUELVA A VISITARNOS

Ilustración 20

Cualquier cambio en la configuración de las tarifas exige que se reinicie el sistema para que tome los nuevos modos de facturación y se apliquen en las nuevas ventas.

14.6. Mantenimiento del catálogo.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Puede definir el catálogo de sus productos a través del maestro de catálogo.

Ilustración 21

14.7. Añadir una nueva categoría.

Para añadir una nueva categoría al sistema, basta con seleccionar de la lista de la parte izquierda (❿) pulsar el botón + y sobre la nueva fila informar la descripción y el resto de valores.

El orden por defecto se informa a 0. A mayor peso la categoría se muestra primero en el catálogo.

Sobre las impresoras y las comunicaciones, el sistema permite comunicarse hasta con tres impresoras, Prn1, Prn2 y Prn3. Si por ejemplo desea que cada vez que se crea una venta y se añada una categoría concreta se realice una comunicación a una impresora concreta marque su correspondiente Prn. Esto es útil cuando se disponen distintas ubicaciones de trabajo, almacén, cocinas, terrazas y deseamos comunicar la elaboración de determinados artículos de forma automática.

En la siguiente ilustración se muestra una comunicación vía impresora.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

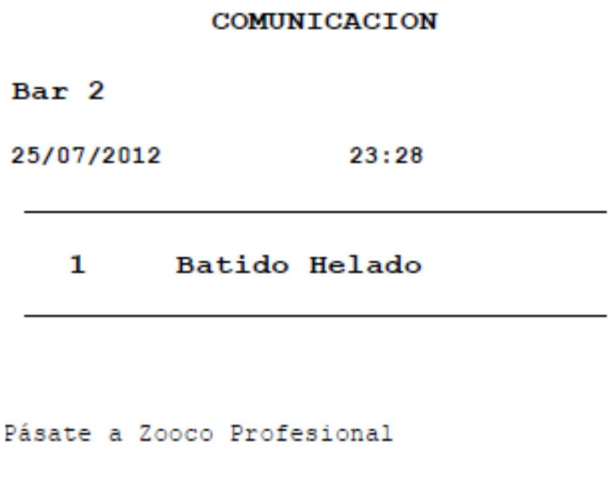


Ilustración 22

Para que funcione la comunicación a impresoras active el módulo de impresoras en preferencias e indique las impresoras en 'comunicación a impresoras'.

14.8. Eliminar una categoría.

Para eliminar una categoría existente basta con seleccionarla de la lista de la parte izquierda (❿) y pulsar el botón situado en la parte inferior (❿).

Nótese que si elimina una categoría eliminará todas las referencias que dependen de ese artículo.

14.9. Ordenar las categorías.

Puede ordenar la aparición de las categorías, esto puede serle útil si utiliza la marcación de artículos por botones, o desea mostrar primero las categorías más utilizadas. Para ello en la lista de categorías (❿) informe la columna orden, a mayor número, primero en aparecer y viceversa.

14.10. Añadir un nuevo artículo.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para añadir un nuevo artículo al sistema, basta con seleccionar de la lista de la parte izquierda (❿) la categoría donde quiere crearlo, seguidamente de la lista de artículos (❺) seleccione la última fila e informe la descripción, el precio, referencia...

Puede utilizar el teclado virtual desplegándolo con el botón situado en la parte inferior derecha de la ventana (❸).

Breve reseña sobre los valores de cada artículo:

- Artículo: descripción que se mostrará en la venta, ticket, etcétera.
- Precio: precio del artículo sin impuestos, valor bruto.
- Referencia: referencia del artículo, útil para códigos de barra.
- Orden: ubicación que ocupará en el catálogo.
- Min: stock mínimo del artículo.
- Stock: stock actual del artículo.
- %IVA: porcentaje de impuestos que conlleva el artículo.
- C/IVA: precio del artículo con impuestos incluidos, se autocalcula.

Para poder visualizar los campos referentes a los impuestos, %IVA y C/IVA debe tener activado el modo de facturación por artículos en preferencias del sistema.

Para controlar el stock consulte el apartado Almacén.

14.11. Eliminar un artículo.

Para eliminar un artículo existente basta con seleccionarla de la lista de la parte derecha (❺) y pulsar el botón situado en la parte inferior (❷).

14.12. Ordenar los artículos.

Puede ordenar la aparición de los artículos, esto puede serle útil si utiliza la marcación de artículos por botones, o desea mostrar primero los artículos más utilizados. Para ello en la lista de artículos (❺) informe la columna orden, a mayor número, primero en aparecer y viceversa.

14.13. Filtrar categorías y artículos.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Si desea localizar una categoría concreta, utilice la caja de texto situada en la parte superior izquierda (❽). Informe parte o la descripción de la categoría por la que desea filtrar y los resultados se mostrarán en la lista de categorías (❿).

Si desea localizar un artículo concreto, utilice la caja de texto situada en la parte superior derecha (❼). Informe parte o la descripción del artículo por el que desea filtrar y los resultados se mostrarán en la lista de artículos (❺). Si conoce la referencia, también puede filtrar en la caja correspondiente (❻).

15. Pestaña Almacén y stock.

Para controlar el stock de almacén debe informar el stock de cada artículo en la ventana de maestro de catálogo.

Informe el stock mínimo y el stock actual, cada vez que el sistema detecte la salida de un producto modificará el stock. Cuando el stock llegue al stock mínimo definido el sistema comenzará a emitir un mensaje de advertencia situado en la parte inferior de la ventana de ventas.

Ilustración 23

15.1. Estado del almacén.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Pulsando sobre la pestaña 'Almacén' podrá consultar el estado actual de los artículos en el almacén. Debe tener el módulo activado para que se muestre la pestaña. Puede consultar el stock general pulsando sobre la check 'stock general' o comprobar los artículos que están por debajo del mínimo pulsando la check 'Rotura de stock'.

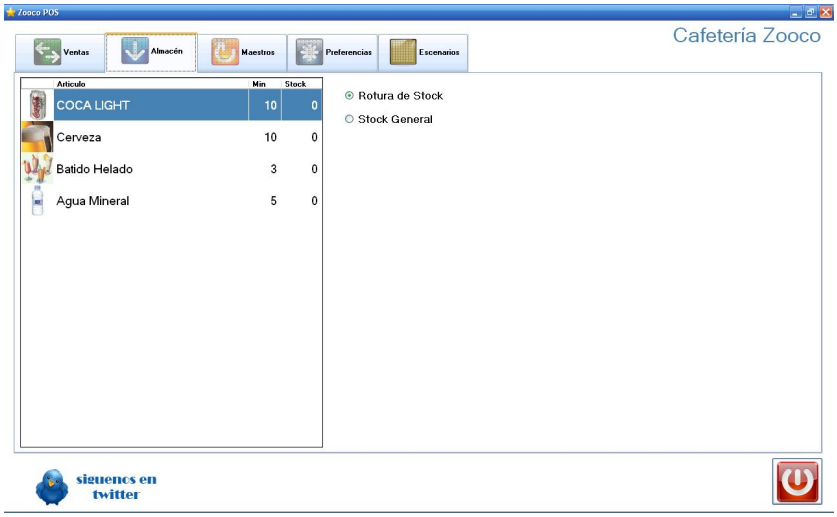


Ilustración 24

16. Pestaña de informes.

El sistema permite emitir varios informes y reportes de gestión, estos informes pueden ser exportados a hoja de cálculo.

Utilizando los botones de fecha puede discriminar los periodos sobre los que quiere emitir el informe.

Utilizando el botón imprimir el informe se emitirá por la impresora por defecto. Si pulsa sobre el botón exportar el informe se trasladará a la aplicación de hoja de cálculos.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

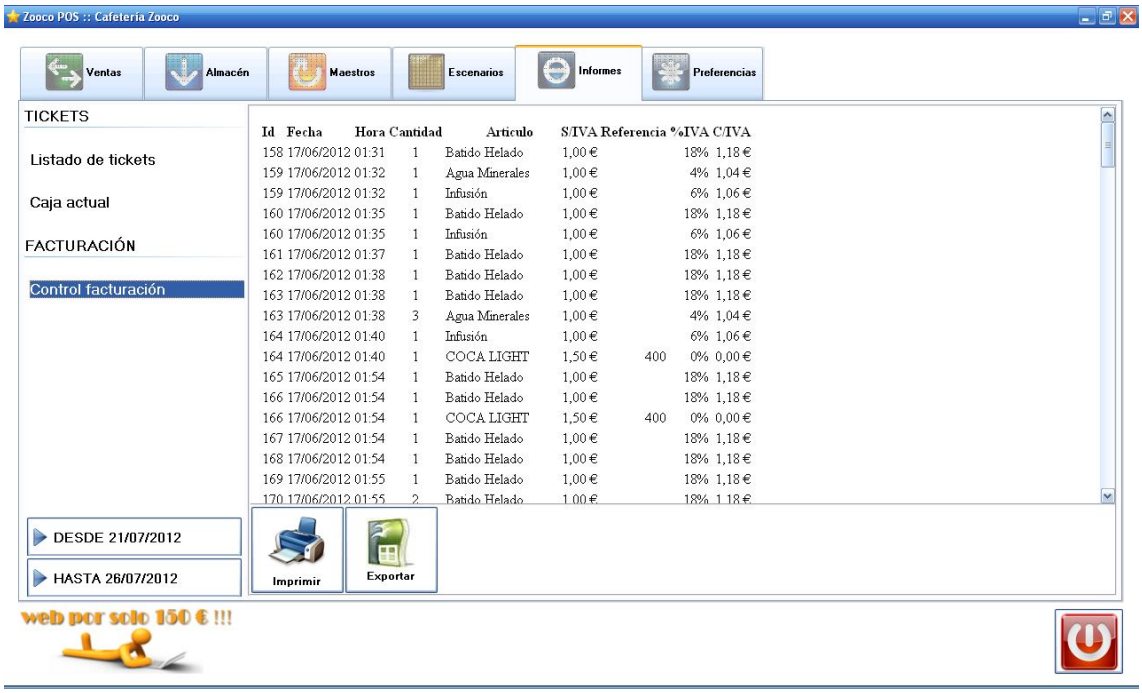


Ilustración 25

> Los informes solo están disponibles en versiones profesionales, en otras versiones llegado un tiempo se bloquean.

17. Módulo de tallas y colores.

Para activar el módulo de tallas y colores deberemos pulsar en la pestaña de preferencias y en el apartado de "módulos del programa" marcar la casilla de tallas y colores. Este módulo solo está activo en versiones profesionales.

Una vez tengamos activo el módulo de tallas y colores deberemos indicar para cada categoría qué tipo de tallas y colores vamos a usar para sus artículos, por ejemplo, si son tallas de calzado, o de ropa, etcétera.

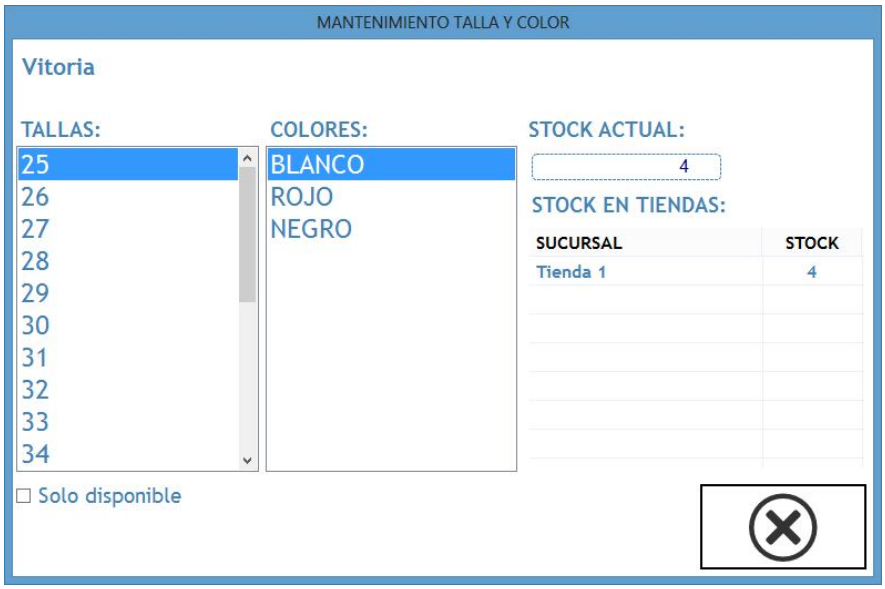
También por cada categoría de artículos deberemos definir qué tipo de colores usaremos. En la ilustración que mostramos de ejemplo podemos comprobar como para la categoría de ZAPATOS seleccionamos como talla las TALLAS DE ZAPATOS y como color los COLORES del sistema.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Para acceder al stock por tallas y colores debemos acceder al detalle del ARTICULO y pulsar sobre el botón correspondiente.

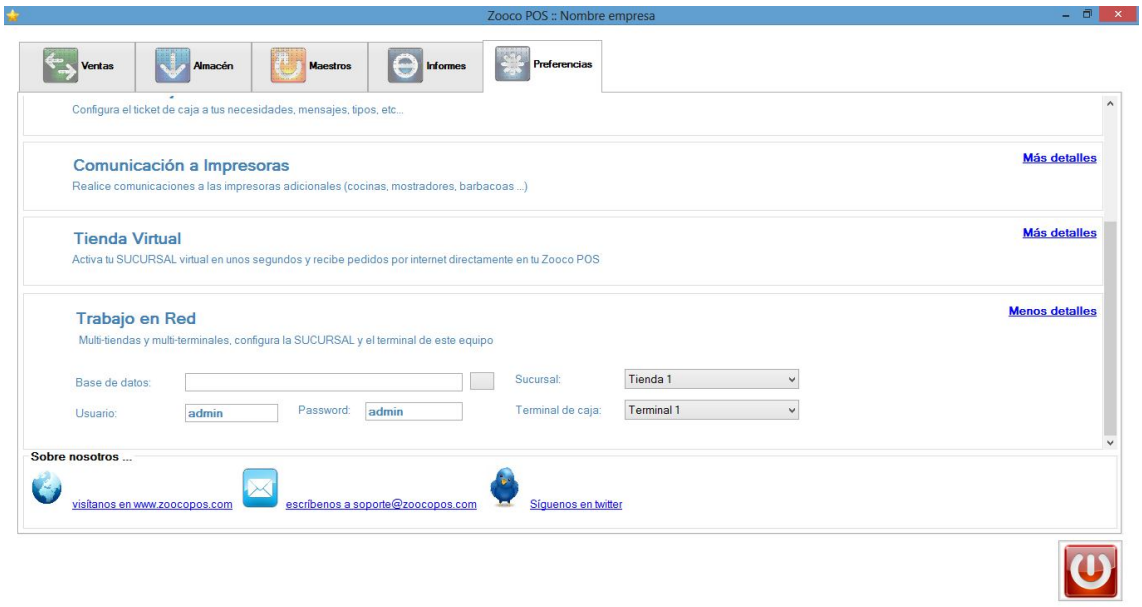
Una vez activado el módulo de tallas y colores podremos manejar el stock a partir de las tallas y colores concretos. En la ilustración de ejemplo podremos comprobar como para el artículo VITORIA tenemos para la talla 25 y color BLANCO 4 unidades en stock.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.



18. Trabajo en red.

Para consultar el stock entre distintas sucursales o tiendas debemos activar el servicio de trabajo en red, para ello accederemos a través de la pestaña de PREFERENCIAS al apartado de TRABAJO EN RED, tendremos que indicar el usuario y el password del servicio (estos datos los aporta el proveedor de Zooco POS), posteriormente determine a qué sucursal y terminal corresponde el equipo donde está instalado el programa. Por ejemplo, supongamos que tenemos dos sucursales, en cada uno de los equipos en los distintos locales indicaremos los valores de conexión al servicio y en uno elegimos como sucursal TIENDA 1 y en el otro equipo TIENDA 2.



Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.

Una vez activado el trabajo en red podremos consultar desde cada uno de los equipos conectados al servicio el stock de cada una de las sucursales conectadas.

Esta publicación se encuentra registrada, están reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de la misma puede reproducirse o transmitirse por procedimiento electrónico o mecánico alguno sin permiso por escrito de Estudio MB.